



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL
Curso de Bacharelado em Administração**



BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão - Floriano – PI - 64808-605 – Fone: (89) 3522-0173

E-mail: admcafs@ufpi.edu.br

EDITAL Nº 03/2021-ADM/CAFS/UFPI, 23 Novembro de 2021.

**EDITAL PARA SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MONITORES REMUNERADOS E
DE MONITORES NÃO REMUNERADOS QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE
MONITORIA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO NO
PERÍODO LETIVO 2021.2**

A Chefia do Curso de Administração, do Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS), da Universidade Federal do Piauí (UFPI), torna público o Edital de MONITORIA para os alunos de Administração regularmente matriculados no primeiro período letivo de 2021.2, com a distribuição das vagas e as normas para o processo seletivo de monitores, em conformidade com o disposto neste Edital, Edital Nº 10/2021-CAAC/PREG de 05 de Novembro de 2021 e na Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Resolução Nº 76/15– CEPEX, de 09/06/2015, que regulamenta o Programa de Monitoria da UFPI, sob a Coordenação Institucional da Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico – CAAC, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG, caracteriza a monitoria como uma atividade de ensino e aprendizagem que contribui para a formação do aluno, e tem por finalidade despertar o interesse pela carreira docente integrada às atividades de ensino dos Cursos de Graduação.

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS E DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS E ALUNOS DE GRADUAÇÃO

2.1 Vagas para a Coordenação do Curso.

2.1.1 Conforme distribuição no Anexo I, pelo presente Edital está garantido o oferecimento de até 03 (três) vagas para monitoria remunerada para o período letivo 2021.2, conforme edital Nº 10/2021-CAAC/PREG de 05 de Novembro de 2021.

2.1.2 Cada docente poderá orientar, no máximo, 05 (cinco) monitores (remunerados ou não remunerados) por período, distribuídas nas disciplinas vinculadas ao docente.

2.1.3 Não serão concedidas monitorias para:

- a) Estágio Supervisionado;
- b) Trabalho de Conclusão de Curso;
- c) Seminário de Introdução ao Curso.

2.1.4 A distribuição semestral das vagas para Monitoria Remunerada e não Remunerada é feita em consonância com o que determina o § 2º e o § 3º do Art.13 da Resolução 76/15-CEPEX, de 09/06/2015 e o Relatório de projetos que estão ativos e inativos das Monitorias por Departamento/Coordenação de curso, disponibilizado no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

2.2 Participação da Coordenação do Curso

2.2.1 A participação do Departamento e Coordenação de Curso, no Programa de Monitoria e no processo seletivo de monitores para o período letivo 2021.2 requer ampla divulgação do quadro de oferta com a distribuição das vagas de monitoria a integrarem o Programa informando as vagas remuneradas e não remuneradas.

2.2.2 O Departamento ou Coordenação de Curso elaborará um Projeto de Monitoria que deverá ser anexado no SIGAA juntamente com a Ata da Assembleia, contemplando as disciplinas, os docentes envolvidos, os objetivos, as atribuições dos monitores e as estratégias a serem utilizadas, em conformidade com o Capítulo IV da Resolução 76/15-CEPEX, de 09/06/2015 e a Resolução CEPEX/UFPI Nº 52/2020, de 31/07/2020

2.2.3 Não será aceito o preenchimento ou complementação das informações no SIGAA por qualquer outro meio (memorando, processo administrativo, *e-mail*, etc.) e nem fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.3 Participação de Alunos

2.3.1 Poderá participar do Programa de Monitoria o aluno que preencher os seguintes requisitos:

- a) ser aluno (a) da UFPI, regularmente matriculado;
- b) ter cursado na UFPI o mínimo de dois períodos letivos;
- c) ter sido aprovado (a) com a nota igual ou superior a 7 (sete) na disciplina objeto da monitoria ou equivalente;
- d) inscrever-se no processo seletivo diretamente no SIGAA.
- e) possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação
- f) No ato da inscrição no SIGAA, não possuir qualquer outro tipo de bolsa meritória da UFPI ou de órgãos conveniados exclusivamente para aluno (a) candidato (a) à monitoria remunerada.

2.3.2 No ato da inscrição o (a) aluno (a) deverá fazer a opção para monitoria remunerada ou não remunerada, bem como cadastrar as informações pessoais, os dados bancários completos e corretos (banco, Nº da agência, Nº da conta, a conta deve estar desbloqueada), anexando comprovante da conta. **NÃO SERÁ PERMITIDA CONTA DE TERCEIROS.**

2.3.3 O SIGAA processará as inscrições e elaborará a relação dos alunos classificados e dos classificáveis, utilizando o somatório da nota obtida na disciplina objeto de monitoria e o Índice de Rendimento Acadêmico - IRA, a exigência da disciplina objeto da monitoria e as vagas ofertadas.

3. VERIFICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DE PROVÁVEIS MONITORES

3.1 O deferimento ou indeferimento de inscrições de alunos (as) a integrarem o Programa de Monitoria será feito pelo SIGAA, monitorado pela CAAC/PREG tendo por base o cumprimento das exigências a seguir:

a) Inserção das informações de cada aluno (a) Inscrito associando-as aos dados contidos no registro acadêmico do aluno.

b) Atendimento integral aos requisitos da inscrição contida neste Edital;

c) O aluno não poderá ser beneficiário de outras modalidades de bolsas Meritórias da UFPI ou de órgãos conveniados.

3.2 Poderá ocorrer cruzamento de informações cadastrais de alunos inscritos à monitoria remunerada com outras modalidades de bolsas meritórias da UFPI ou de órgãos conveniados. Caso seja detectado o acúmulo de bolsa, o aluno poderá ser desligado do Programa de Monitoria e deverá devolver a bolsa.

3.3 A inscrição de aluno (a), a complementação de documentos e/ou informações, substituição de qualquer documento anexado, somente serão permitidas mediante autorização formal de colegiado superior competente.

3.4 A CAAC/PREG não tem por responsabilidade a inserção de informações, inscrição de alunos ou anexação de documentos de prováveis monitores no SIGAA.

3.5 Aos resultados publicados caberá recurso exclusivamente à comissão de seleção, no prazo de 1 (um) dia útil, somente via e-mail e encaminhado pelos Departamentos/Coordenações de Curso tendo como assunto: **RECURSO REFERENTE A INDEFERIMENTO DE MONITORIA.**

3.6 O recurso interposto será julgado por uma comissão de seleção designada pela PREG e sendo acatada, a vigência da monitoria será a partir da data de aprovação do recurso, para efeito de pagamento de bolsa de monitoria e emissão de certificado e de certidão.

3.7. Recurso não acatado pela comissão de seleção e que apresente posterior pedido de reconsideração aos Conselhos Superiores, sendo favorável, a vigência da monitoria será a partir da data e do mês de aprovação, não permitirá o pagamento da Bolsa de monitoria do mês anterior.

4. REDISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

A redistribuição das vagas de monitoria não preenchidas por um Departamento ou Coordenação de Curso e o remanejamento de aluno classificável para a condição de monitor (remunerado ou não remunerado) será feita somente para monitores inscritos no processo seletivo do período e poderá ocorrer para a mesma disciplina em que surgir a vacância por desligamento de outro monitor, ou para outra disciplina que atenda aos requisitos para inscrição do processo seletivo, e que esteja no status "EM ESPERA", devendo ser observado os critérios estabelecidos na Resolução 76/15- CEPEX, de 09/06/2015 e neste Edital, especialmente a pontuação obtida por cada aluno no processo seletivo. A vigência da monitoria se dará a partir do primeiro mês de exercício da monitoria.

5. INFORMAÇÕES E DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

5.1 Não será permitido cadastrar no SIGAA para o período letivo 2021.2, turma de disciplina que não tenha professor definido para assumi-la e que apresente a expressão "Aguardando Definição de Docente", não sendo admissível o exercício de monitoria sem o atendimento a essa condição.

5.2 As disciplinas bimestrais deverão ser cadastradas nos editais de Departamento/Coordenação de Curso com o vínculo não remunerado.

5.3 Para substituição de professor (a) orientador (a) por outro docente, primeiramente a Chefia deve proceder a mudança na turma ofertada no período letivo 2021.2 do respectivo Departamento ou Coordenação de Curso, via SIGAA ou junto à Diretoria de Administração Acadêmica (DAA)/PREG e caso não seja feita de forma automática pelo SIGAA, a mudança no projeto de monitoria, solicitar por memorando eletrônico à CAAC/PREG para os devidos procedimentos.

5.4 Poderão participar do Programa de Monitoria **professores visitantes ou substitutos**, desde que estejam vinculados a uma turma cadastrada no SIGAA, e **que não exista previsão de término** de seu contrato no decorrer do período letivo, conforme o Art. 6º da Resolução 76/15-CEPEX, de 09/06/2015.

5.5 Os monitores a integrarem o Programa de Monitoria no período letivo 2021.2 aceitarão o Termo de Compromisso diretamente no SIGAA, contendo suas responsabilidades frente ao Programa de Monitoria.

5.6 Os monitores do período letivo 2021.2, após selecionados e aceitos no Programa de Monitoria, que estiverem ou ingressarem em qualquer outro programa da UFPI ou de órgãos conveniados com esta IFES (com ou sem bolsa), devem anexar no SIGAA o termo de concordância (sugestão de modelo - Anexo IV) dos orientadores ou enviar à CAAC/PREG para providências.

5.7 A carga horária semanal obrigatória a ser cumprida pelo monitor é de 12 (doze) horas, durante os 04 (quatro) meses que correspondem ao período letivo 2021.2, de modo a perfazer 192 (cento e noventa e duas) horas de atividades, devendo ser desligado do Programa de Monitoria aqueles que não cumprirem tal exigência.

5.8 O pagamento da Bolsa de monitoria remunerada, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) será proporcional aos dias trabalhados em cada mês de vigência do exercício da monitoria.

5.9 Não será permitido ao aluno exercer mais de uma monitoria no mesmo período letivo.

5.9.1. Os alunos contemplados com bolsa de Monitoria não poderão acumular com qualquer outro tipo de bolsa meritória e de órgãos conveniados;

5.9.2 O monitor cadastrará sua frequência mensalmente com validação do orientador conforme o mês em referência. Resalta-se que o orientador só conseguirá validar a frequência do aluno/monitor após o cadastramento da frequência do mesmo, sob pena de ser desligado do Programa. A frequência de monitor (remunerado e não remunerado) não informada regularmente pelo aluno monitor e orientador, somente será efetivada de forma complementar, sem garantia de bolsa de monitoria, apenas para efeito da emissão de certificado e de certidão.

5.9.3 A partir do PRIMEIRO dia útil depois da data de conclusão do período letivo 2021.2 o (a) aluno (a) cadastrará o Relatório Final de Monitoria, que será homologado(a) pelo(a) professor(a) orientador(a) através do SIGAA. Não constatando nenhuma pendência, o (a) aluno (a) e o professor(a) poderão emitir seu certificado/certidão.

5.9.4 O não cumprimento do estabelecido nos subitens por qualquer uma das partes responsáveis, impossibilitará a emissão de certificado e de certidão.

5.9.5 O desligamento de qualquer monitor ocorrerá de acordo com o Art. 11 e Art. 19 da Resolução Nº 76/15-CEPEX, de 09/06/2015, sendo oficialmente comunicado pelo Departamento ou Coordenação de Curso à CAAC/PREG, para as providências cabíveis, via memorando eletrônico, *e-mail* ou Serviço de Protocolo da UFPI, devendo anexar a comprovação pertinente (se possível Termo de Desistência – anexo III); poderá ocorrer ainda por não cumprimento das exigências deste Edital ou de qualquer das normatizações vigentes na UFPI, se ocorrer indisponibilidade financeira ou orçamentária da UFPI

(cortes, contingenciamento, insuficiência de recursos e etc.);

5.9.6 Processo referente a interposição de recurso encaminhado à comissão de seleção fora do prazo estabelecido neste Edital será indeferido sem julgamento do objeto e encaminhado para arquivamento.

6. A CAAC/PREG/UFPI não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica que afetem os computadores, por falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, por procedimento indevido do candidato, do chefe do Departamento ou Coordenador de Curso ou por quaisquer outros fatores que dificultem ou impossibilitem a transferência de dados. Recomenda-se que a inscrição eletrônica seja realizada a partir de microcomputadores e não a partir de tablets ou “*Smartphones*”.

6.1 Informações adicionais e esclarecimentos a respeito do processo seletivo, serão obtidos na CAAC/PREG, pelo telefax (86) 3215-5555 e ou pelo *e-mail* caap@ufpi.edu.br.

6.2 Informações adicionais e esclarecimentos de operacionalização do SIGAA serão obtidos na Superintendência de Tecnologia da Informação (STI)/UFPI, pelos telefones (86) 3215-5627 e 3215-5630 ou por encaminhamento de demanda via SINAPSE.

6.3 Casos omissos neste Edital serão decididos pela CAAC/PREG, juntamente com a comissão de seleção, em conformidade com a Resolução N° 76/15-CEPEX, de 09/06/2015 e Resolução N° 052/2020 de 31/07/2020.

6.4 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

6.5 Revogam-se as disposições em contrário.

Floriano (PI), 23 de Novembro de 2021.



Prof. Dr. Solimar Oliveira Lima
Coordenador *Pro tempore* de Administração- CAFS/UFPI

PROGRAMA DE MONITORIA
(Resolução Nº76/15-CEPEX, 09/06/2015)

ANEXO I
OFERTA DE VAGAS DE MONITORIA REMUNERADA E DE MONITORIA NÃO
REMUNERADA PARA O PERÍODO LETIVO 2021.2

PROFESSOR ORIENTADOR	CÓDIGO/DISCIPLINAS	MONITORIA REMUNERADA	MONITORIA NÃO REMUNERADA
Maria Aurelina Machado de Oliveira	CAF0312-Psicologia aplicada à Administração	-	01
José Eduardo Sampaio Borges	CAF0314-Matemática	-	01
Bruno José do Nascimento Oliveira	CAF0331- Introdução a Filosofia e Ética	-	01
Maria do Socorro moura Costa	CAF0315-Sociologia aplicada à Administração	-	01
Flavio Gálio Araújo Dutra	CAF0316-Teorias da administração I	-	01
Flávio Gálio Araújo Dutra	CAF0322-Teoria da Administração II	-	01
Flávio Gálio Araújo Dutra	CAF0317-Administração com Pessoas I	-	01
Rute Irene Claudio Crispim	CAF0318-Elementos de Economia	-	01
Flávia Lorene Sampaio Barbosa	CAF0323-Metodologia Científica	-	01
Rute Irene Claudio Crispim	CAF0325-Economia Brasileira	-	01
Maíra Melo Cavalcante	CAF0326-Introdução ao Direito Público e Privado	-	01
Leonardo Victor de Sá Pinheiro	CAF0327-Administração com pessoas II	-	01
José Eduardo Sampaio Borges	CAF0328-Matemática Financeira	-	01
Maria do Socorro Moura Costa	CAF0331-Introdução a Ciência Política	-	01
Maíra Melo Cavalcante	CAF0332-Direito Administrativo	-	01
Leonardo Victor de Sá Pinheiro	CAF0336-Gestão a Ambiental	01	-
Rodrigo Santos de Melo	CAF0357- Administração Estratégica	01	-
Agnello Rufino da Silva Junior	CAF0335-Administração Financeira e Orçamentária I	-	01
Agnello Rufino da Silva Júnior	CAF0337-Administração Financeira Orçamentaria II	-	01
Agnello Rufino da Silva Júnior	CAF0344-Administração do Setor Público	-	01
Maíra melo Cavalcante	CAF0341-Direito Comercial	-	01
Jairo de Carvalho Guimarães	CAF0346-Empreendedorismo	01	-

Solimar Oliveira Lima	CAF0355-Direto do Trabalho e Previdenciário	-	01
Rodrigo Santos de Melo	CAF0356-Administração da Produção e Operações II	-	01
José Agnayo Borges Vera	CAF0333-Administração de marketing I	-	01
José Agnayo Borges Vera	CAF0339-Administração de marketing II	-	01
José Agnayo Borges Vera	CAF0330-Comunicações Administrativas	-	01
Pedro Alexandre Cabral de Oliveira	CAF0345-Administração de Produção e Operações I	-	01
Pedro Alexandre Cabral de Oliveira	CAF0334-Administração Recursos Materiais e patrimoniais I	-	01
Pedro Alexandre Cabral de Oliveira	CAF0338- Administração Recursos Materiais e patrimoniais II	-	01
Fernanda Lais Carvalho Siqueira	CAF0329-Contabilidade de Custos	-	01
Fernanda Lais Carvalho Siqueira	CAF0319-Contabilidade Geral	-	01
Total		03	29

Floriano (PI), 23 de Novembro de 2021.

PROGRAMA DE MONITORIA
(Resolução Nº76/15-CEPEX, 09/06/2015)

ANEXO II

**CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA O
PROGRAMA DE MONITORIA PARA O PERÍODO LETIVO 2021.2**

Data/Período	Atividade
05/11/21	Publicação do Edital da CAAC/PREG
09/11/21 a 12/11/21	Docentes solicitam monitores para o período letivo 2021.2 junto aos Departamentos e Coordenações de Cursos, com base na oferta de disciplinas, solicitando verificação ou não de choque de horário.
17/11/21 a 29/11/21	Chefes de Departamentos e Coordenadores de Cursos cadastram no SIGAA , as vagas de Monitoria para o período letivo 2021.2, em conformidade com este Edital.
25/01/22	Ajuste do edital de monitoria via SIGAA , para verificação de choque de horário, alteração de professor-orientador.
31/01/22 a 03/02/22	Alunos se inscrevem no processo seletivo para monitoria para o período letivo 2021.2, diretamente no SIGAA via portal do discente.
07/02/22	Publicação e divulgação do resultado da seleção no SIGAA.
08 a 10/02/22	Aluno classificado confirma monitoria Aluno selecionado para monitoria e que participam de outros programas, deverá anexar no SIGAA termos de concordância dos dois orientadores, em cumprimento ao EDITAL de monitoria para 2021.2
11/02/22	Interposição de recurso exclusivamente à comissão de seleção, com documentação comprobatória para o e-mail: caap@ufpi.edu.br .
14/02/22	Julgamento de recurso interposto à comissão de seleção
16/02/22	Publicação do resultado de recurso interposto na Página Eletrônica da UFPI.
16/02/22	Inserção do resultado de recurso no SIGAA pela CAAC/PREG.
Início da Atividade de Monitoria: 08/02/22	
03/03/22	Chefes de Departamentos e Coordenadores de Cursos solicitam à CAAC/PREG remanejamento de alunos classificáveis , para a mesma disciplina em que ocorrer vaga por desligamento de monitor, ou para disciplina que não houve alunos inscritos, a fim de atender ao disposto no Parágrafo Único do Art. 16 da Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015 e neste Edital.
Frequência Mensal dos Monitores (Remunerados e Não Remunerados)	
Aluno-Monitor: Cadastrar diretamente no SIGAA a frequência mensal conforme calendário a ser divulgado na página da UFPI	
Professor- Orientador: Após cadastramento da frequência pelo aluno, o professor deverá validar a Frequência Mensal do Monitor diretamente no SIGAA conforme calendário a ser divulgado na página da UFPI.	
Final da Atividade de Monitoria: 13/05/22	
Frequência Complementar dos Monitores (Remunerados e Não Remunerados)	
➤ Para os monitores que não tiverem a frequência informada nos períodos regulares poderá ser feito de forma complementar, conforme calendário divulgado pela CAAC/PREG, sem garantia	

da Bolsa de Monitoria, apenas para efeito de certificado e de certidão.
Relatório Semestral do Monitor
Será feito após o término do período pelo o monitor e orientador objetivando a finalização do processo e emissão da certificação via SIGAA, caso não tenham pendências.

Floriano (PI), 23 de Novembro de 2021.



–PROGRAMA DE MONITORIA–
(Resolução CEPEX/UFPI Nº 76/15, de 09/06/2015)

ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, aluno regularmente matriculado no Curso de _____, matrícula nº _____, monitor no Período Letivo ____/____, () Remunerado () Não Remunerado, da disciplina _____, do Departamento ou Curso de _____, do Centro de _____, venho por meio do presente **Termo de Desistência** solicitar meu desligamento do Programa de Monitoria no referido semestre acadêmico e a partir de ____/____/____, pelo(s) seguinte(s) motivo(s): _____

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Aluno-Monitor

COMPROVANTE DE ENTREGA DO TERMO DE DESISTÊNCIA

Período Letivo da Monitoria: ____/____

Nome do Aluno-Monitor: _____

Matrícula: _____

_____, ____/____/20____.

Assinatura do Recebimento na CAAC/PREG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
Coordenadoria de Administração Acadêmica Complementar
Campus "Ministro Petrônio Portella" – Bairro Ininga
CEP 64.049-550 – Teresina – Piauí – Brasil



–PROGRAMA DE MONITORIA–
(Resolução CEPEX/UFPI Nº 76/15, de 09/06/2015)

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA

Eu, Professor orientador _____, declaro, para os devidos fins, que o aluno _____, matrícula _____, do Curso de _____, está participando do **Programa/Projeto** _____ **(informar se é bolsista ou não)** sob minha orientação. Afirmo, também, que tenho conhecimento de que o aluno exercerá simultaneamente as atividades de monitoria _____ **(remunerada ou não remunerada)** e do **programa/projeto/atividade** _____ não comprometendo nenhuma das atividades.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Professor - Orientador